



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เพื่อเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้างและชื่อตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระ ภิกษุ หรือสามเณร ในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

(๑) ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ วันที่ ๒๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

(๒) สถานที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ - ๖๘๑๐๑๐ ต่อ ๑๔ ในวันและเวลาราชการ และเว็บไซต์ <http://www.srisawang.go.th/>

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- (๑) ใบสมัคร (ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร (โดยเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูป) จำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลรัฐ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามประกาศ ข้อ ๒.๑ (๔) โดยออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

/๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร...

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- (๑) ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อยกข้อรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง
- (๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้จริง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดในประกาศนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่างจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการส่งจ้างในตำแหน่งดังกล่าว
- (๓) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานและเอกสารในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ติดต่อบริษัทข้อมูลได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๖๔๑๐๑๐ ต่อ ๑๔ (ในวันและเวลาราชการ) และ เว็บไซต์ <http://www.srisawang.go.th/>

๕. กำหนดวัน สถานที่ เวลา เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง กำหนดเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือกในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

- เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๖. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (ภาคผนวก ข.)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๗.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการสอบตัดสินชี้ขาดเป็นที่สุด

๘. ประกาศรายชื่อ...

๘. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ และเว็บไซต์ <http://www.srisawang.go.th/>

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับที่ จากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด ตามลำดับ

๘.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) เท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า

๘.๔ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘.๕ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี ถ้าหากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ผู้ขึ้นได้สละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในกำหนดระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง กำหนด
- พ้นกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
- องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จัดให้มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวใหม่
- เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๙. เงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จะบรรจุแต่งตั้งบุคคลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ดังนี้

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ โดยทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๙.๓ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๙.๔ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้าง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๙.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จะจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบการจ้างจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์แล้ว

๙.๖ กรณีที่องค์การส่วนตำบลศรีสว่าง เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง หากไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิรัตน์ พลแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ภาคผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้าง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

.....

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

๑.๑ ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๒ สังกัด กองคลัง

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคาร เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคาร เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคาร เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการคลัง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านการตอบรับเกี่ยวกับรับ-เบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ตรวจรายละเอียด ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน และใบสำคัญทางการคลังต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นมีความถูกต้องเรียบร้อย

(๒) ช่วยตรวจรับ แยกประเภท และจัดเก็บฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาต่าง ๆ โดยรวบรวมและจัดทำข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๓) ปฏิบัติงานด้านธุรการของส่วน รับ-ส่ง หนังสือ เพื่อให้จ่ายและสะดวกในการค้นหา และจัดเก็บเอกสารอย่างมีระบบ

(๔) จัดทำกระดาดทำการกระทบยอดรายจ่ายต่าง ๆ เงินสะสม งบประมาณคงเหลือ งบทดลอง การโอนงบประมาณ จัดทำสถิติ ประมวลผล และตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

(๕) ช่วยตรวจสอบ ...

(๕) ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญ เงินช่วยเหลือ เงินประเภทอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

(๖) ช่วยตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน และใบสำคัญทางการคลังต่าง ๆ เช่น ฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ใบนำส่งเงิน ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เอกสารขอเงิน และเอกสารการคลังอื่น ๆ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดไว้

(๗) ตรวจสอบเอกสารประกอบการส่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ค่าจ้าง และเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง หนังสือสั่งการ

(๘) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และทำให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ค่าตอบแทน

(๑) ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

- คุณวุฒิ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ตามที่ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท

- คุณวุฒิ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันตามที่ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท

- คุณวุฒิ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามที่ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท

(๒) ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๔๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

(๓) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้าง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

/๑.๖ ระยะเวลา...

๑.๖ ระยะเวลาการจ้าง

- มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๑.๗ สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ภาคผนวก ข.)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙)

.....

เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบปรนัย เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ดังนี้ - ทดสอบความสามารถในการคิดและเหตุผล โดยใช้ข้อมูลจากฐานเศรษฐกิจหรือสังคม การวัดผลทางการศึกษาตามคุณวุฒิหรือความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ป็นอันเกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถความรู้รอบตัวเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา(ภาษาไทย) โดยการสรุปความ และหรือตีความจากข้อความหรือบทความ การพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความ หรือทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ข้อสอบปรนัย เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน

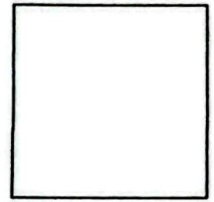
สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน
๓. ภาวะความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ทดสอบจากประเมินบุคคล โดยการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ประวัติด่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม และการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานทั้งทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

.....



เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์



ตำแหน่ง

๑. ชื่อ.....สกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. สถานภาพ
() โสด () สมรส () อื่น.....
ชื่อคู่สมรส.....ประกอบอาชีพ.....
๔. คุณวุฒิใช้สมัครสอบ.....สาขาวิชา.....
สถานศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....
๖. เคยประกอบอาชีพ.....จำนวน.....ปี
๗. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา.....
.....
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๙. บัตรประจำตัวประชาชน.....สถานที่ออกบัตร.....
.....
๑๐. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....
๑๑. ชื่อบิดา.....ประกอบอาชีพ.....
ชื่อมารดา.....ประกอบอาชีพ.....
๑๒. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร จำนวน.....ฉบับ คือ
() สำเนาบัตรประชาชน () สำเนาทะเบียนบ้าน
() สำเนาใบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร () ใบรับรองแพทย์
() หลักฐานอื่น (ถ้ามี).....

/ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจ้างลูกจ้าง ของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่ประกาศไว้แล้ว หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่ยื่นใบสมัคร.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่

() เอกสารครบถ้วน

() มีปัญหาคือ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครสอบ
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท

ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....